

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม อำเภอบางขัน จังหวัดปราจีนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการภารกิจของ อบต. - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน หรือยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีจำเป็น และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์งาน การเตรียมการรับข้อมูล และการระดมความคิดของคณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง)
๒. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๒.๑ การสรรหาอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้ายไปหน่วยงานอื่น ๒.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้ - <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> จำนวน ตำแหน่ง อัตรာ ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง คนงานประจำรถขยะ - <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรာ ได้แก่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้ ๑. <u>ตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น</u> - ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรာ ๒. <u>ตำแหน่งประเภททั่วไป</u> - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)/สำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรာ - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)/กองคลัง จำนวน ๑ อัตรာ - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)/กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรာ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (ต่อ)	๒.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ - นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก) /กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา - วิศวกรโยธา (ปก./ชก) /กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก) /กองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก) /กองการประปา จำนวน ๑ อัตรา - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก) /หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
	๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานครูเพื่อให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น - ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง (กรณีตำแหน่งว่างหรือกำหนดตำแหน่งใหม่)
	๒.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑ ราย - นางสาวศิริรัตน์ เหมือนสอน ตำแหน่งครู (อับดับ ค.ศ.๑) เลื่อนเป็น ครูชำนาญการ (อับดับ ค.ศ.๒)
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาพนักงาน อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒๕๖๖	ในปี ๒๕๖๔ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงาน อบต. โดยมีพนักงาน อบต.และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ตามสายงาน ดังนี้ - นางสาวนิตยา ปิ่นแก้ว ตำแหน่งจัดเก็บรายได้ นักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตร การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินสำหรับหน่วยงาน - นางสาวเนตรนภา โทมลแมน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง หลักสูตร การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินประจำปีหมายเหตุประกอบการเงิน การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบต. (E-LAAS)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)		<p>- หลักสูตร การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้อง โดยใช้โปรแกรม LTAX๓๐๐๐V๔.๐ การนำเข้าข้อมูลจากกรมที่ดินเชื่อมต่อข้อมูลราคาราคานารักษ์ฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) นางสาวนิตยา ปิ่นแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒) นางสาวณัฐรัชชิตา ศรีสุพะตะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) นายอภิชาติ ปิ่นเกิด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	๓.๒ การกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ
	๓.๓ สร้างบทเรียนรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ส่งเสริมให้พนักงานอบต.ที่บรรจุใหม่ ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง และมีการสอนงานและให้คำปรึกษาจากหัวหน้างาน เพื่อให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและรู้จักวิธีการแก้ไขปัญหา
	๓.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน
	๓.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนาและจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่งให้บุคลากรทราบทางเว็บไซต์ของเทศบาล พร้อมทั้งให้คำปรึกษา
	๔.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ใน E-Laas c]ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือมีการโอน(ย้าย) ไปหน่วยงานอื่น และปรับปรุงข้อมูลอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
	๔.๓ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลของบุคลากร ด้านสวัสดิการรักษายาบาล ของระบบประกันสังคม (SSO E-Service) ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล การเปลี่ยนสถานที่รักษาพยาบาล การขอเพิ่มบุคคลผู้ใช้สิทธิร่วม เช่น สามี/ภรรยา บุตร/ธิดา เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามระดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
	๕.๒ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะกรรมการฯ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรม และคุณธรรมในองค์กร	๖.๑ แจ้างให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
	๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้าง มาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีการดำเนินการตามแผน โดยสรุปรายงานผลการดำเนินการ แผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น
	๖.๔ จัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔	- ดำเนินการจัดทำโครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑) การพิจารณาผลงานเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์กร ๓) เชิญคณะกรรมการฯประชุมเพื่อพิจารณา ๔) ประกาศยกย่องผู้มีคุณธรรม จริยธรรมประจำปี ๕) มอบประกาศนียบัตร

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

- ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ไม่มีข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสิริรัตน์ สุตจิตรระหะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ